

INFORME EJECUTIVO ANUAL CONTROL INTERNO DE GESTION

VIGENCIA 2024



PRESENTACION

La oficina de Control Interno de Gestión de la Empresa EMDUPAR S.A. E.SP, en cumplimiento al desarrollo de los roles funcionales que trata el Artículo 17 del decreto 648 de 2017, modificadorio del Artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015 y teniendo en cuenta lo dispuesto en el Estatuto Anticorrupción de la Ley 1474 del 2011, para la vigencia 2024, presenta el Informe Ejecutivo de la Oficina de Control Interno de Gestión, con, donde se especifican y se detallan las ejecuciones de las actividades establecidas por normas, planes de acuerdo al plan General de Auditoria 2024.

El control interno es un sistema integral de políticas, métodos y procedimientos diseñados para proteger los activos de una organización, garantizar la precisión de la información financiera, prevenir fraudes y errores, promover la eficiencia operativa y asegurar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias. A través de este sistema, se busca alcanzar los objetivos organizacionales, evaluar el desempeño y tomar decisiones estratégicas.

OBJETIVO

Presentar el Informe ejecutivo anual de las actividades desarrolladas por la Oficina de Control Interno de Gestión durante la vigencia 2024, teniendo en cuenta los roles funcionales, la séptima dimensión establecida en el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG, el Plan de Auditoría 2024 y el cronograma de informes y seguimientos, con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia, transparencia, y efectividad en EMDUPAR S.A. E.S.P, en el cumplimiento de su misión.

El informe ejecutivo de control interno es proporcionar a la alta dirección y a otros interesados información clara y concisa sobre el estado y la eficacia del sistema de control interno de una organización. El informe ejecutivo de control interno tiene como propósito principal evaluar y comunicar la efectividad de los controles internos implementados en una entidad, con el fin de asegurar el logro de los objetivos institucionales y la gestión adecuada de los recursos. Así como debe proporcionar una evaluación clara y detallada sobre la eficacia de los controles internos en áreas clave de la organización. Esto incluye la evaluación de la gestión de riesgos, la integridad y confiabilidad de la información financiera, la legalidad de las operaciones, entre otros aspectos. Además, debe destacar áreas específicas donde se identifiquen deficiencias en los controles internos existentes. Esto permite a la alta dirección tomar medidas correctivas y mejorar la eficacia del sistema de control interno.

También busca promover la transparencia al proporcionar información clara y comprensible sobre la gestión de la organización que contribuye a la rendición de cuentas al establecer responsabilidades y fomentar la toma de decisiones informando a la alta dirección a tomar estrategias basadas en una comprensión sólida de los controles internos y los riesgos asociados. Para finalizar el objetivo principal de este informe es evaluar y comunicar la eficacia de los controles internos, identificar áreas de mejora, proporcionar recomendaciones y promover la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión organizacional.

EVALUACION Y SEGUIMIENTO VIGENCIA 2024

La oficina de Control Interno de Gestión de EMDUPAR S.A. E.S.P, en la vigencia del año 2024, realizó dos reuniones del Comité de coordinación de control interno – Calidad para la aprobación del programa de Auditorías Internas y los seguimientos, con la respectiva evidencia a través de su acta y registro de asistencia.



PLAN GENERAL DE AUDITORIA -VIGENCIA : 2024

Código: FO-05-05
 Versión: 03-15-07-18
 Página: 1 de 3

Objetivo del Programa: Relacionar las actividades a ejecutar en la vigencia 2024, para evaluar el Sistema de Control Interno y de Gestión de La Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P.

Alcance del Programa: Ejecución de auditorías internas, seguimientos, elaboración de informes internos y externos, participación comités institucionales, realización de Comités de Coordinación de Control Interno, entre otros a realizar por parte de la Oficina de Control Interno, así mismo la realización de auditorías internas de Evaluación y gestión.

Criterios:

- Procesos y procedimientos internos y demás documentos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad en la Empresa
- Normatividad vigente aplicable a la Entidad y a cada uno de los procesos
- Requisitos del usuario, del producto y del servicio
- Modelo Integrado de Planeación Y Gestión

Riesgos de la Auditoría

- Cambios y Ajustes a los procesos y procedimientos establecidos en EMDUPAR
- Cambios en la programación de las auditorías y entrega de informes
- Inoportunidad en la entrega de la información para la presentación de informes por parte de los funcionarios y líderes de procesos.

Recursos:

- Humanos: Equipo de trabajo de la Oficina de Control interno y auditores acompañantes certificados.
- Financieros: Presupuesto asignado
- Tecnológicos: Equipos de computo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la empresa.

TITULO	PROCESOS												Responsable: Líder de proceso auditado					
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control	Equipo Auditor	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio		Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AUDITORIAS INTERNAS (LEY 87/93)																		
APERTURA E INSTALACION DE LA AUDITORIA INTERNA	✓						25											
PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	✓	X						01 AL 11	✓									Jefe de Gestión Humana
PROCESO GESTIÓN PLANTA DE TRATAMIENTO	✓		X					12 AL 14	✓									Jefe de División de Producción
PROCESO GESTIÓN LABORATORIO	✓		X					15 AL 18	✓									Jefe de División de Producción
PROCESO GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA (ACUEDUCTO)	✓		X					19 AL 20										Jefe de Gestión Técnica Operativa
PROCESO GESTIÓN DE RECOLLECCIÓN Y DISPOSICIÓN DE AGUA RESIDUALES (ALCANTARILLADO)	✓		X					21 AL 22										Jefe de Gestión Técnica Operativa
PROCESO GESTIÓN COMERCIAL			X					26 AL 27	01 AL 06									Jefe de Gestión Comercial
PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIO OBRAS Y SUMINISTROS				X					08 AL 10									Secretario General
PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				X					22 AL 26									Jefe de Gestión Administrativa y Financiera
PROCESO GESTIÓN ADMINISTRACION DE BIENES				X					28 AL 29									Jefe de Gestión Administración de bienes
PROCESO GESTIÓN INFORMÁTICA				X						6								Jefe de División de Sistemas de Información
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL				X						07 AL 08								Secretario General
PROCESO GESTIÓN PLANIFICACIÓN	X									09 AL 10								Jefe de Gestión de Planeación

TITULO	PROCESOS												Responsable: Líder de proceso auditado					
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control	Equipo Auditor	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio		Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
CIERRE PROCESO DE EVALUACION Y/O AUDITORIA ENTREGA DE REPORTES DE OBSERVACIONES										14 AL 20								
INFORME FINAL											17							
INFORMES DE LEY																		
RENDICIÓN ELECTRONICA DE CUENTA ANUAL CONSOLIDADO - (SIA) (Resolución 0103 del 22)																		Gestión Activa y Financiera, Jurídica, Humana, Contratación y Técnica Operativa
RENDICIÓN ELECTRONICA DE CUENTA ANUAL CONSOLIDADO PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD - (SIA) (Resolución 0103 del 22)																		Presupuesto y Contabilidad
RENDICION ELECTRONICA DEL INFORME DE GESTION - FURAG - decreto 2482 de 2012, decreto 1429 del 2017 DAFF.																		Planeación , Areas involucradas y Control Interno de Gestión
RENDICIÓN ELECTRONICA DEL INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE A LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN - (CHIP). (Decreto 1083 de 2015 capítulo 2, artículos 2.2.21.2.3 literal d y 2.2.21.2.2 literal a. Resolución N° 357 de 2008 y Resolución 248 DE 2007 Contaduría General de la Nación)							15 de feb											Gestión Adtrativa y Financiera
RENDICIÓN ELECTRONICA DEL INFORME ANUAL DE DERECHO AUTOR SOBRE SOFTWARE - PRESENTADO A DIRECCIÓN NACIONAL DERECHO AUTOR. (Circular No. 017 del 1 de junio de 2011. Comunicado 001 de 2012, de la Dirección Nacional de Derechos de Autor y la Circular 4 de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno).								26 de marzo										División de Sistemas
RENDICIÓN ELECTRONICA DEL REPORTE DE CUMPLIMIENTO (ITA)- PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN. (Ley 1712/14 Art.3).																		Gestión Planeación
INFORME SEMESTRAL DE CONTROL INTERNO - (Ley 1474-2011 Art. 9) Decreto 2106/2019 Art.156.							Corte. 01 Julio 31 Dic.					Corte. 01 Enero 30 Junio						Control Interno de Gestión
RENDICIÓN DE INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO - (SIA). (Resolución 0147del 21 de Dic./09 Art. 8)							Corte. Octub. Nov. Dic.			Corte. Enero Febrero Marzo		Corte. Abril Mayo Junio			Corte. Julio Agosto Sept.			Gestión Adtrativa y Financiera
RENDICION INFORME DEUDA PUBLICA							Corte. Octub. Nov. Dic.			Corte. Enero Febrero Marzo		Corte. Abril Mayo Junio			Corte. Julio Agosto Sept.			Gestión Adtrativa y Financiera
PLANES DE MEJORAMIENTO Y AVANCES (SIA) (Resolución 0147del 21 de Dic./09 Art. 49)																		Todas las dependencias involucradas

TITULO	PROCESOS					Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable: Líder de proceso iniciado			
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control	Equipo Auditor																
INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO. (Decreto No 648/17)																		Jefe Control Interno de Gestión			
REALIZAR ACTIVIDADES DE EJECUCION DEL ROL DE FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL (Ley 87/93 Art 12)																		Jefe Control Interno de Gestión			
SEGUIMIENTOS																					
SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA INTERNA (TODOS LOS PROCESOS). (Ley 87/93)														14 Sept.			14 Dic.	Jefe Control Interno de Gestión			
SEGUIMIENTO A PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS (PQR) (Ley 1474 2011 Art 76)																		Corte. 01 Julio 31 Dic.	Corte. 01 Enero 30 Junio	Jefe Control Interno de Gestión	
SEGUIMIENTO Y ARQUEO A LA CAJA MENOR (Resoluciones y Políticas interna de la Empresa)																				Jefe Control Interno de Gestión	
SEGUIMIENTO A LAS CONCILIACIONES BANCARIAS.(Artículo 3 de la Ley 87 de 1993 Artículo 17 del decreto 648 de 2017, modificadorio del Artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015 y el capítulo II de la Resolución 0335 de 22 de junio de 2018, Artículo 5°)																				Jefe Control Interno de Gestión	
SEGUIMIENTO NOTAS CREDITOS Y DEBITO Artículo 17 del decreto 648 de 2017, modificadorio del Artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015 y el capítulo II de la Resolución 0335 de 22 de junio de 2018.																				Jefe Control Interno de Gestión	
SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN (Ley 1474 /11).																		Corte. Dic.	Corte. Abril	Corte. Agosto	Jefe Control Interno de Gestión
SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGO Ley 87/93 - Ley 872/03- Decreto 2145/99- Decreto1537/201 - Decreto 4495																				Jefe Control Interno de Gestión	
SEGUIMIENTO DE LOS REPORTES DEL SUI (Ley 142/ 94 - Resolución SSPD 321/03)																				Jefe Control Interno de Gestión	
SEGUIMIENTO CONTRACTUAL AL SECOP (Ley 1474/11)																				División de Contratación	
INVENTARIO FINAL - CIERRE TESORERIA - CIERRE ALMACEN - CIERRE CAJA MENOR (Ley 87/93).																				Presupuesto y Contabilidad	
ASISTENCIA A COMITES INSTITUCIONALES																					
COMITÉ INST. DE GESTION																					
DEUDA PUBLICA RES. 0120 DEL 12 DE DIC DE 2019																					
COMITÉ DE CONCILIACIÓN Política interna de la Empresa																				Secretaria General	
<i>Bely Pedraza Sánchez</i> BELLY PEDRAZA SANCHEZ																					
Realizado																				Revisado	
																				Aprobado	

ELIECER ARIAS NUÑEZ

ELIECER ARIAS NUÑEZ

PABLO ANDRES JARAMILLO REYES

SEGUIMIENTOS PROGRAMADOS

Dentro de los seguimientos programados para la vigencia 2024, se destacan los siguientes aspectos clave, los cuales han sido priorizados para garantizar una gestión eficiente, transparente y alineada con los objetivos institucionales:

SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO
AUDITORIA INTERNA (12 PROCESOS AUDITADOS)

SEGUIMIENTO ITA

SEGUIMIENTO A PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS

SEGUIMIENTO A CAJA MENOR

SEGUIMIENTO A MAPAS DE RIESGO

SEGUIMIENTO A SECOP II

SEGUIMIENTO A LOS REPORTES AL SUI

SEGUIMIENTO A COMITÉ DE CONCILIACION

SEGUIMIENTO A NOTAS CREDITO Y DEBITO

SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ETICA PUBLICA

✓ SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA INTERNA

Se realizó el seguimiento a los planes de mejoramiento de 12 de los 19 procesos que conforman la operación de EMDUPAR S.A. E.S.P., como parte de la auditoría llevada a cabo entre el 29 de febrero y el 15 de julio del presente año. Este seguimiento se ejecutó en dos fechas clave: el 28 de septiembre y el 29 de noviembre, con el propósito de evaluar la eficacia y el avance de las acciones correctivas implementadas. Como resultado, se identificó un cumplimiento del 51% al cierre de la auditoría, lo que evidencia un avance parcial en la implementación de los planes de mejoramiento.

Es importante destacar que la mayoría de los procesos auditados no alcanzaron el 100% de cumplimiento, principalmente debido a que varias de las actividades propuestas requieren inversiones significativas. Esta situación ha generado una limitación en la disponibilidad de recursos financieros, lo cual ha impactado la capacidad de la empresa para ejecutar las acciones necesarias en su totalidad. Actualmente, EMDUPAR S.A. E.S.P. se encuentra intervenida por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, entidad que ha establecido un plan de acción para el período 2023-2025. Este plan busca garantizar la sostenibilidad financiera y operativa de la empresa, así como la implementación efectiva de los planes de mejoramiento en los plazos establecidos.

En conclusión, aunque se han logrado avances en el cumplimiento de los planes de mejoramiento, los desafíos financieros han limitado su implementación completa. La intervención de la Superintendencia y el plan de acción suscrito representan una oportunidad para fortalecer la gestión de la empresa y asegurar el cumplimiento de los objetivos propuestos en el mediano plazo.

✓ SEGUIMIENTO ITA

Como parte de la evaluación del cumplimiento normativo en materia de transparencia, se llevó a cabo un análisis detallado de la información publicada en el portal de transparencia de la entidad. Los resultados de este análisis evidenciaron que persisten inconsistencias y datos desactualizados, lo cual constituye un incumplimiento de lo establecido en la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública) y la Resolución 1519 de 2020, que reglamenta los estándares de publicación y actualización de información en entidades públicas.

Frente a esta situación, se formularon recomendaciones específicas dirigidas a la actualización permanente y oportuna de la información publicada, en cumplimiento de los plazos y estándares establecidos por la normativa vigente. Estas recomendaciones incluyen la implementación de mecanismos de monitoreo y alertas que permitan identificar y corregir a tiempo cualquier desfase en la publicación de la información, así como la designación de responsables claros para garantizar el cumplimiento de estas obligaciones.

Si bien se han identificado falencias en el cumplimiento de los estándares de transparencia, las recomendaciones propuestas buscan fortalecer los procesos de publicación y actualización de información, asegurando que la entidad cumpla con su deber de garantizar el acceso a la información pública de manera clara, oportuna y confiable. Esto no solo contribuirá a mejorar la imagen institucional, sino también a fortalecer la relación con la ciudadanía y otros actores interesados.

✓ SEGUIMIENTO A PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS – PQR

El **Informe de Seguimiento Semestral de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR)** se elabora con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el **Artículo 76 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011**, la cual dispone que: *“La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular”*. Este informe constituye una herramienta fundamental para garantizar que la entidad cumpla con los estándares de atención al ciudadano y mejore continuamente sus procesos internos.

En el marco de sus funciones de control, la **Oficina de Control Interno de Gestión** llevó a cabo un seguimiento exhaustivo a las PQRs recibidas durante la vigencia 2024. Este proceso permitió identificar las causas recurrentes de las quejas y sugerencias presentadas por los usuarios, lo cual es esencial para diagnosticar las áreas críticas que requieren atención prioritaria. Entre las causas más frecuentes se destacan demoras en los tiempos de respuesta, falta de claridad en la información proporcionada y deficiencias en la coordinación entre áreas.

Con base en este análisis, se formularon **acciones de mejora** concretas, orientadas a optimizar los procesos internos y fortalecer la calidad del servicio al ciudadano. Estas acciones incluyen la implementación de capacitaciones para el personal, la estandarización de los procedimientos de atención y la adopción de herramientas tecnológicas que agilicen la gestión de las PQRs. Además, se propuso establecer indicadores de seguimiento que permitan medir el impacto de las mejoras implementadas y garantizar su sostenibilidad en el tiempo.

Los resultados de este seguimiento fueron consolidados en un **informe detallado**, el cual fue presentado a la agencia especial y a las áreas involucradas. Este informe no solo cumple con el mandato legal, sino que también sirve como insumo para la toma de decisiones estratégicas, contribuyendo a la transparencia, la eficiencia y la mejora continua en la gestión de la entidad.

Para culminar, el seguimiento semestral de las PQRs no solo permite cumplir con los requerimientos normativos, sino que también se convierte en una oportunidad para identificar oportunidades de mejora y fortalecer la relación con los usuarios. La implementación de las acciones propuestas refleja el compromiso de la entidad con la calidad del servicio y la satisfacción de los usuarios, pilares fundamentales de una gestión pública efectiva y transparente.

✓ **SEGUIMIENTO Y ARQUEO DE LA CAJA MENOR**

Con el objetivo de verificar y evaluar el manejo de la caja menor de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar, EMDUPAR S.A. E.S.P., se llevaron a cabo dos arqueos correspondientes a los periodos de enero a junio y de julio a noviembre de la presente vigencia.

Para la administración de estos recursos, se establecieron dos rubros específicos: uno para **Gestión Administrativa y Financiera** y el otro para **Gestión Técnica Operativa**, aprobados mediante las siguientes resoluciones:

- **Resolución No. 0108 del 9 de febrero de 2024**, con un monto de **\$36.000.000**.
- **Resolución No. 0116 del 13 de febrero de 2024**, con un monto de **\$20.000.000**, destinado exclusivamente a cubrir gastos urgentes, necesarios e imprescindibles en las áreas de Gestión Técnica Operativa y Gestión Administrativa y Financiera.

Durante los arqueos, se verificó que cada movimiento contara con el soporte correspondiente y se ajustara a los rubros autorizados en las resoluciones mencionadas. Asimismo, se recomendó a las áreas responsables del manejo de la caja menor la elaboración de un **manual o procedimiento formal** para la adecuada administración de los recursos.

✓ **SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS**

Mediante la **Resolución No. 0325 del 22 de junio de 2018**, la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar, **EMDUPAR S.A. E.S.P.**, adoptó su **Política de Administración del Riesgo**, la cual establece los lineamientos para identificar, evaluar, gestionar y monitorear los riesgos asociados a sus procesos. Esta política

se implementa a través de mapas de riesgos por procesos, los cuales permiten diseñar planes de manejo alineados con el contexto estratégico y operativo de la entidad, garantizando una gestión proactiva y preventiva de los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de sus objetivos.

Durante la vigencia 2024, la oficina de Control Interno de Gestión realizó un seguimiento detallado al sistema de gestión de riesgos, el cual evidenció inconsistencias significativas entre los controles diseñados y su implementación efectiva. Estas brechas representan un riesgo para la empresa, porque limitan su capacidad para mitigar adecuadamente las amenazas y aprovechar las oportunidades en un entorno cada vez más dinámico y complejo. Entre las principales deficiencias identificadas se encuentran la falta de actualización de la matriz de riesgos, la ausencia de controles preventivos y la insuficiente capacitación del personal en materia de gestión de riesgos.

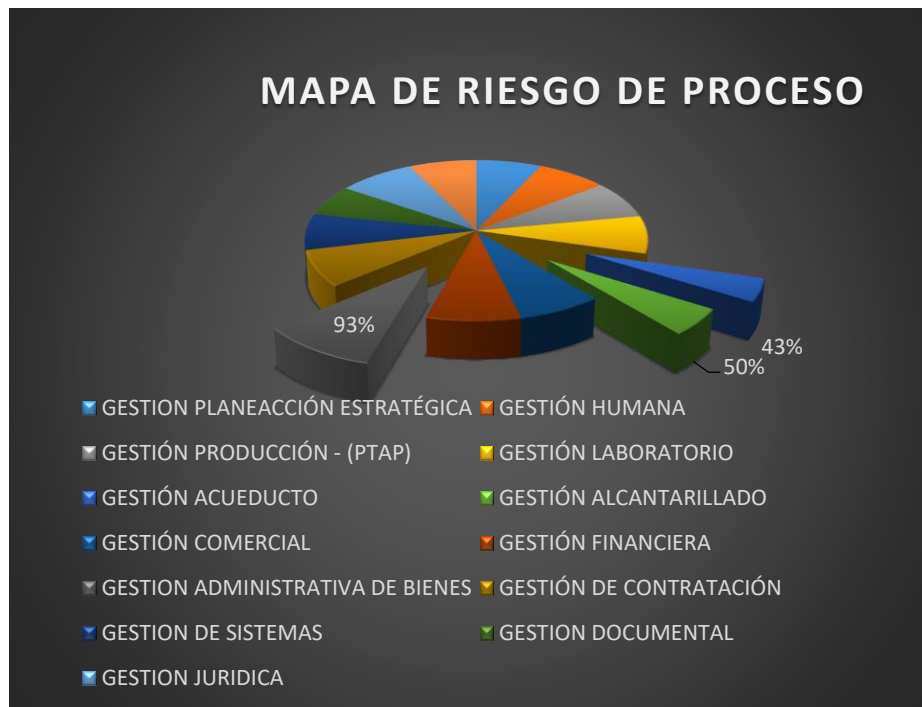
Ante esto, se hace **urgente fortalecer el sistema de gestión de riesgos** mediante la **actualización integral de la matriz de riesgos**, incorporando los nuevos riesgos emergentes y reevaluando los existentes en función del contexto actual. Asimismo, es necesario implementar **controles internos más robustos** que no solo sean reactivos, sino también preventivos y proactivos, asegurando una respuesta ágil y efectiva ante posibles contingencias. Esto incluye la adopción de herramientas tecnológicas que faciliten el monitoreo continuo de los riesgos y la generación de alertas tempranas.

Adicionalmente, se recomendó desarrollar un **plan de capacitación** dirigido a los empleados de la entidad, con el fin de fomentar una cultura de gestión de riesgos que permee en todas las áreas de la empresa. Este enfoque integral permitirá no solo cumplir con los estándares normativos, sino también mejorar en la empresa frente a los desafíos actuales y futuros.

En definitiva, los hallazgos del seguimiento realizado por Control Interno resaltan la necesidad de una intervención inmediata para fortalecer el sistema de gestión de riesgos de EMDUPAR S.A. E.S.P. La actualización de la matriz de riesgos y la implementación de controles más robustos son acciones prioritarias que contribuirán a garantizar la sostenibilidad y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad, en línea con las mejores prácticas de la gestión pública.

MAPA DE RIESGO DE PROCESO		
Proceso	No. Riesgo	EFICACIA
GESTION PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	4	67%

GESTIÓN HUMANA	4	72%
GESTIÓN PRODUCCIÓN - (PTAP)	3	74%
GESTIÓN LABORATORIO	14	73%
GESTIÓN ACUEDUCTO	3	43%
GESTIÓN ALCANTARILLADO	3	50%
GESTIÓN COMERCIAL	9	69%
GESTIÓN FINANCIERA	4	77%
GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES	3	93%
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	3	71%
GESTION DE SISTEMAS	4	70%
GESTION DOCUMENTAL	3	61%
GESTION JURIDICA	4	79%
TOTAL	61	69%



✓ SEGUIMIENTO CONTRACTUAL AL SECOP II

Se realizó el seguimiento a la publicidad de los contratos en el SECOP II se desarrolló teniendo en cuenta lo establecido, a fin de determinar el cumplimiento de las obligaciones de la entidad frente a la publicidad en el SECOP II. Una vez se adelantó la revisión, verificación e inspección de los soportes existentes en los archivos de manera física, del proceso de gestión contratación, relacionados con las diferentes actuaciones contractuales y se cotejó dicha información publicada

en la plataforma SECOP II, se comprueba que la entidad no está cumpliendo de manera completa con lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, la circular externa 002 de 2022, Artículo 53 de Ley 2195 de 2022, y así dar publicidad y transparencia a la contratación mediante el cargue de la documentación relacionada con la planeación, ejecución y supervisión de los contratos.

RESUMEN DE CONTRATOS SUSCRITOS CORTE A DICIEMBRE 2024 Vs 2023.

En la vigencia 2023, EMDUPAR SA ESP celebró un total de 38 contratos por valor de **\$12.579.191.904**. Distribuidos así:

CUADRO 11. RELACIÓN CONTRATOS POR TIPO. VIGENCIA 2023

RESUMEN POR TIPO DE CONTRATO VIGENCIA 2023		
ENERO A DICIEMBRE		
TIPO DE CONTRATO	CANTIDAD	VALOR
PRESTACION DE SERVICIOS	17	\$ 1.539.381.733
SUMINISTRO	10	\$ 7.939.635.159
CONSULTORIA		
MANTENIMIENTO	9	\$ 2.280.907.462
SEGUROS	1	\$ 227.267.550
OBRA		
GESTOR COMERCIAL	1	\$ 592.000.000
Total general	38	\$ 12.579.191.904

RESUMEN POR TIPO DE CONTRATO VIGENCIA 2024		
ENERO A DICIEMBRE		
TIPO DE CONTRATO	CANTIDAD	VALOR
PRESTACION DE SERVICIOS	28	\$ 3.379.844.073
COMPRAVENTA	6	\$ 959.831.147
SUMINISTRO	11	\$ 5.372.144.181
CONSULTORIA		
MANTENIMIENTO	7	\$ 671.255.879
SEGUROS	2	\$ 290.923.416
OBRA		
GESTOR COMERCIAL		
Total general	54	\$ 10.673.998.696

Fuente: Informe de Indicadores Corte diciembre 2024 - EMDUPAR S.A. E.S.P.

Como se observa en las tablas anteriores, para el periodo 2024 de enero a diciembre se realizaron 54 contratos por valor de **\$10.673.998.696** y para la vigencia la 2023 al corte del mes de diciembre se realizaron un total de 38 contratos por un valor de **\$12.579.191.904**.

ORDENES DE COMPRA Y/O SERVICIOS:

ORDENES DE COMPRA Y/O SERVICIOS VIGENCIA 2024		
TIPO DE CONTRATO	CANTIDAD	VALOR
ORDEN DE COMPRA Y/O SERVICIO	29	\$ 458.583.633
Total general	29	\$ 458.583.633

ORDENES DE COMPRA Y/O SERVICIOS VIGENCIA 2023		
TIPO DE CONTRATO	CANTIDAD	VALOR
ORDEN DE COMPRA Y/O SERVICIO	24	\$ 264.494.593
Total general	24	\$ 264.494.593

Fuente: Informe de Indicadores Corte diciembre 2024 - EMDUPAR S.A. E.S.P.

Con relación a la contratación para la vigencia 2024 se realizaron cincuenta y cuatro 54 contratos por valor de \$ 10.673.998.696, además se realizaron un total de 29 órdenes de compra y/o servicios por valor de \$ 458.583.633, para un total en la contratación de la vigencia 2024 por valor de **\$11.132.582.329**.

Con respecto a las órdenes de compra para la vigencia 2024, de los veintinueve (29) procesos de contratación de órdenes de compra y servicios programados, solo nueve (9) han sido publicados hasta el mes de abril de 2024, lo que representa un 31% del total. A pesar de que el área de contratación cuenta con un equipo conformado por un profesional especializado, un profesional universitario y un contratista de apoyo encargado de la publicación en el SECOP II, no se ha logrado cumplir con la totalidad de las publicaciones requeridas.

Este incumplimiento evidencia dificultades en la gestión oportuna de los procesos de contratación, particularmente en la publicación de las órdenes de compra y servicios de la empresa Emdupar S.A. E.S.P., durante la vigencia 2024. Aunque la oficina dispone de personal capacitado en el área, persisten retrasos que afectan el cumplimiento de los plazos establecidos, lo que sugiere la necesidad de revisar y optimizar los procesos internos para garantizar una mayor eficiencia y transparencia en la gestión contractual.

✓ SEGUIMIENTO CONCILIACIONES BANCARIAS

De acuerdo con el **Artículo 3 de la Ley 87 de 1993**, el **Sistema de Control Interno** se integra a los sistemas contables, financieros, de planeación y operacionales de las entidades públicas, constituyéndose en un pilar fundamental para garantizar la eficiencia, transparencia y calidad de la gestión institucional. Asimismo, la **Resolución 119 del 27 de abril de 2006**, emitida por la Contaduría General de la Nación, establece en su **Artículo 3°** que los jefes de Control Interno,

auditores o quienes hagan sus veces, tienen la responsabilidad de evaluar continuamente la implementación del **Control Interno Contable**, con el fin de asegurar la confiabilidad de la información financiera, económica y social de la entidad, contribuyendo así al proceso de saneamiento contable y a la sostenibilidad de la gestión pública.

En este marco normativo, la oficina de Control Interno de Gestión de EMDUPAR S.A. E.S.P., en cumplimiento de lo dispuesto en el **Artículo 17 del Decreto 648 de 2017**, el **Decreto 1083 de 2015** y el **Capítulo II de la Resolución 0335 del 22 de junio de 2018**, llevó a cabo el seguimiento a las **conciliaciones bancarias** durante la vigencia 2024. Este proceso tuvo como objetivo evaluar, analizar y verificar los movimientos y transacciones financieras de la entidad, asegurando la consistencia y confiabilidad de la información contable y financiera reportada.

La metodología aplicada incluyó la recolección de información mediante entrevistas y la revisión documental, tomando como referencia los datos proporcionados por la división de contabilidad y tesorería. El análisis se centró en verificar la concordancia entre los extractos bancarios y los saldos registrados en los libros auxiliares de contabilidad, identificando posibles discrepancias o irregularidades.

Como resultado de este seguimiento, se observó un **avance significativo** en las partidas conciliatorias, alcanzando un **50% de cumplimiento** en comparación con el año 2023. Sin embargo, se identificó que el **39% de las cuentas**, equivalentes a **29 cuentas bancarias**, se encuentran **embargadas**, con un valor aproximado de **\$1.800 millones de pesos**, y que **16 cuentas** permanecen **inactivas**. Estos hallazgos representan un riesgo para la gestión financiera de la entidad, porque las cuentas embargadas e inactivas limitan la disponibilidad de recursos y afectan la eficiencia en la administración de los fondos públicos.

Ante esta situación, se hace **imperativo implementar acciones correctivas** que permitan resolver las irregularidades identificadas. Estas acciones deben incluir la **regularización de las cuentas embargadas**, mediante la gestión oportuna con las entidades judiciales correspondientes, y la **reactivación o cierre definitivo** de las cuentas inactivas, siguiendo los protocolos establecidos por la normativa vigente. Además, se recomienda fortalecer los **controles preventivos** y establecer **mecanismos de monitoreo continuo** para evitar que situaciones similares se repitan en el futuro.

Por último, si bien se ha avanzado en el proceso de conciliación bancaria, los hallazgos evidencian la necesidad de mejorar la gestión de las cuentas embargadas e inactivas, con el fin de garantizar una administración financiera más eficiente, transparente y alineada con los principios de la buena gestión

pública. La implementación de las acciones propuestas contribuirá a optimizar los recursos de la empresa EMDUPAR S.A. E.S.P.

✓ **SEGUIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA**

En atención a la obligación legal que existe de contar con un Programa de Transparencia y Ética Pública, en este momento nos encontramos en un periodo de transición entre Plan y Programa. El plazo máximo para realizar la transición completa para las entidades territoriales es hasta el 30 de agosto de 2026.

En este sentido, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República recomienda a las entidades formular y publicar un plan de transición, que les garantice, en un plazo razonable, desarrollar el ciclo del Programa de tal forma que puedan cumplir con el plazo que estipula el parágrafo 2 del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, adicionado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022.

Como resultado del seguimiento realizado, se evidenció que **EMDUPAR S.A. E.S.P.** revisó y actualizó el **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC)** para la vigencia 2024, incorporando los **seis componentes** exigidos por la normativa vigente:

1. Promoción de la transparencia y el acceso a la información.
2. Gestión del riesgo de corrupción.
3. Fortalecimiento del control interno.
4. Promoción de la participación ciudadana.
5. Mejora en la prestación de servicios.
6. Promoción de la integridad y la ética institucional.

Este plan, que refleja el compromiso de la entidad con la **lucha contra la corrupción** y la **atención al ciudadano**, se encuentra publicado en la página web de la empresa en el siguiente enlace:

<https://www.emdupar.gov.co/index.php/la-entidad/controlinterno/control-interno/plan-anticorrupcion-pac/vigencia-2024/detail>.

✓ **SEGUIMIENTO NOTAS CREDITO Y DEBITO**

Con el propósito de **verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos** para la aplicación de **notas crédito y débito**, se llevó a cabo una **auditoría integral** a los **procesos de gestión comercial** de la empresa EMDUPAR S.A. E.S.P. durante el período comprendido entre **enero y octubre de 2024**. Este ejercicio de control se centró en analizar los registros contables y operativos en el sistema **Open Smart Flex**, revisar la **documentación**

soporte asociada a las transacciones y comparar los procedimientos ejecutados con la **normativa interna** y los lineamientos establecidos por la empresa.

El análisis realizado permitió **evaluar la consistencia y adecuación** de la aplicación de notas crédito y débito a los **parámetros definidos por la entidad**, asegurando que estas transacciones se ajusten a los principios de **transparencia, precisión y legalidad**. Durante la auditoría, se examinaron aspectos clave como la **justificación de las notas**, la **autorización correspondiente**, la **exactitud de los montos** y la **conciliación con los registros contables**, con el fin de identificar posibles desviaciones o irregularidades que pudieran afectar la integridad de la información financiera y comercial.

Los resultados de esta auditoría no solo buscan garantizar el cumplimiento de los procedimientos internos, sino también **fortalecer los controles** asociados a la gestión comercial, minimizando riesgos operativos, financieros y reputaciones. Además, este proceso contribuye a la **optimización de los procesos administrativos**, promoviendo una cultura de **rendición de cuentas y mejora continua** en la entidad.

En conclusión, la auditoría realizada a los procesos de gestión comercial durante el período enero - octubre de 2024 permitió **validar el cumplimiento normativo y operativo** en la aplicación de notas crédito y débito, asegurando que estas transacciones se ejecuten de manera **eficiente, transparente y alineada con los objetivos estratégicos** de EMDUPAR S.A. E.S.P. Las recomendaciones derivadas de este informe serán fundamentales y deben ser tenidas en cuenta para **fortalecer los mecanismos de control interno** y garantizar una gestión comercial más **robusta y confiable** en el futuro.

Con el objetivo de verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la aplicación de notas crédito y débito, se realizó una auditoría a los procesos de gestión comercial durante el periodo enero-octubre de 2024. Se analizaron los registros en el sistema Open Smart Flex, la documentación soporte y se compararon los procedimientos ejecutados con la normativa vigente. Este análisis permitió evaluar si la aplicación de notas crédito y débito se ajusta a los parámetros definidos por la empresa.

✓ **SEGUIMIENTO A COMITÉ DE CONCILIACIÓN**

Teniendo en cuenta que el comité de conciliación es una instancia administrativa para el estudio y formulación de las políticas de prevención del daño antijurídico la oficina de control interno de Gestión realizó acompañamiento en el desarrollo de las diferentes reuniones del comité de conciliación, en cumplimiento a lo dispuesto en el Ley 2220 del 2022 estatuto de conciliación, evidenciando que se adoptó el manual para políticas de prevención del daño antijurídico PPDA ; dentro del cual

se establecieron procedimientos que carecía la entidad, como el trámite interno de pago de sentencias, decisiones judiciales y administrativas, laudos arbitrales y conciliaciones; además del manual de cálculo de provisión contable de los procesos judiciales, mediante la resolución 1074 de 2023. Teniendo en cuenta lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.4.3.1.2.12 del Decreto 1069 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1167 de 2016, y en el párrafo del artículo 26 del Decreto 1716 de 2009, se recomendó a el agente especial de la entidad que el término para iniciar acciones de repetición se cuenta a partir del día siguiente al pago total o al pago de la última cuota. En este sentido, se insta a la entidad a realizar un seguimiento exhaustivo de los pagos efectuados y a iniciar los procesos de repetición correspondientes dentro de los plazos establecidos. Asimismo, se recomienda fortalecer los controles internos para garantizar el pago oportuno de las liquidaciones de prestaciones sociales, evitando así la ocurrencia de situaciones que puedan generar responsabilidades para la entidad y así prevenir posibles contingencias legales y financieras, como el pago de intereses moratorios y sanciones. Con esto la entidad estaría protegiendo el daño al patrimonio público.

INFORMES ESPECIALES

- ✓ **INFORME ESPECIAL CONTRATO NO. 007 DE 2023 CUYO OBJETO ES SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES PARA LOS VEHÍCULOS, EQUIPOS DE MAQUINARIA DE PROPIEDAD DE LA EMPRESA EMDUPAR S.A. E.S.P., Y DEMÁS NECESIDADES QUE REQUIERA LA EMPRESA PARA CUMPLIR CON EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL**

La auditoría realizada al contrato No. 007 de 2023 reveló la necesidad de fortalecer los controles internos para prevenir y detectar posibles fraudes en el suministro de combustible y lubricantes. Se han identificado varias áreas de mejora, para las cuales se proponen recomendaciones específicas. La implementación de estas recomendaciones permitirá a la empresa optimizar la gestión del combustible, reducir costos y asegurar la transparencia en las operaciones. Se sugiere, en particular, la implementación de un procedimiento de control detallado que incluya planificación, políticas claras, capacitación y monitoreo.

- ✓ **INFORME ESPECIAL CONTRATO No. 031 DE 2023 CONTRATO DE GESTIÓN COMERCIAL BAJO LA MODALIDAD DE RIESGO COMPARTIDO, PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LA GESTIÓN COMERCIAL DE EMDUPAR S.A. E.S.P. S.A. E.S.P. INCLUYENDO LA INCORPORACIÓN DE NUEVOS SUSCRIPTORES, LA ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO DE USUARIOS, LA MEDICIÓN Y GESTIÓN DE PÉRDIDAS COMERCIALES, LA GESTIÓN DE CARTERA, LA FACTURACIÓN Y, TODAS AQUELLAS**

OTRAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN COMERCIAL SEÑALADAS EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y SUS ANEXOS.

Se llevó a cabo el seguimiento a la ejecución del Contrato No. 031 de 2023, en el cual se han formulado observaciones y recomendaciones que requieren ser atendidas de manera oportuna. Es fundamental que se implementen las acciones necesarias para mejorar la ejecución contractual, así como reforzar el seguimiento por parte del supervisor del contrato.

Resulta urgente adoptar medidas correctivas inmediatas para optimizar el cumplimiento y evitar posibles futuras demandas en contra de la empresa, tal como ha ocurrido en contratos anteriores de similar naturaleza.

INFORMES REALIZADOS

Durante la vigencia 2024, en la oficina de Control Interno de Gestión se realizaron los siguientes Informes de seguimientos:

➤ INFORME SEMESTRAL

En cumplimiento al artículo 156 del Decreto 2106 de 2019, y la circular externa N° 100-006 de 2019; en la elaboración del informe semestral del estado de Control Interno de la Empresa EMDUPAR S.A E.S.P, presentó los informes donde se destaca las actividades desarrolladas y evaluados según lo establecido en la ley Anticorrupción, teniendo en cuenta el análisis y la evaluación de cada uno de los Subsistemas, componentes y elementos para verificar la eficacia de los Procesos y el cumplimiento de los objetivos estratégicos; por lo anterior se concluye que el sistema de control interno de la empresa EMDUPAR S.A E.S.P cumple con los requerimiento legales y de gestión en aras al mejoramiento continuo para determinar el funcionamiento adecuado del sistema, entre las cuales se encuentra en los periodos:

Fecha de corte	Fechas de publicación
1 de enero a 30 de junio de cada vigencia	30 de Julio de cada vigencia
1 de Julio a 31 de diciembre de cada vigencia	31 de enero de la siguiente vigencia

Estos informes se publicaron en la página web

► INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

La Oficina de control interno de Gestión de EMDUPAR S.A. E.S.P, en cumplimiento a lo establecido en la Directiva Presidencial No. 03 de abril 03 de 2012, al Decreto 0984 del 14 de mayo de 2012, y al cronograma y/o plan de auditoría y seguimiento 2024; llevó a cabo el seguimiento a la presentación de cada informe trimestral sobre la austeridad y eficiencia del gasto público, a la Contraloría Municipal de Valledupar.

En el seguimiento realizado al informe de austeridad del gasto, se pudo evidenciar un incremento significativo en los recursos destinados al pago de horas extras durante el periodo 2024 en comparación con el año 2023. Para la vigencia 2023, el gasto en horas extras ascendió a \$ 1,288,584,968, mientras que para la vigencia 2024 este valor aumento a \$ 1,757,590,847. Esto representó un incremento de \$469,005,879, lo que equivale a un 27% más en comparación con el año anterior.

Sin embargo, este incremento contrasta con los principios de austeridad que se buscan implementar, lo que sugiere la necesidad de revisar y optimizar los procesos internos para garantizar un uso más eficiente de los recursos y alinearse con los objetivos de control del gasto.

Es fundamental analizar las causas detrás de este incremento y establecer medidas correctivas que permitan equilibrar las demandas operativas con una gestión financiera en la entidad.

El presente cuadro discrimina el gasto mensual de horas extras para la vigencia 2024 y el porcentaje de variación mes a mes.

HORAS EXTRAS VIGENCIA 2024		
MESES	VALOR	VARIACION SEGÚN MES ANTERIOR%
ENERO	\$ 163.474.293	
FEBRERO	\$ 111.203.713	32%
MARZO	\$ 118.815.254	-7%
ABRIL	\$ 167.854.123	-41%
MAYO	\$ 165.982.177	1%
JUNIO	\$ 186.013.842	-12%
JULIO	\$ 150.381.869	19%
AGOSTO	\$ 164.376.519	-9%
SEPTIEMBRE	\$ 122.486.236	25%

OCTUBRE	\$ 119.349.952	3%
NOVIEMBRE	\$ 156.885.533	-31%
DICIEMBRE	\$ 130.767.336	17%
TOTAL	\$ 1.757.590.847	

RENDICION DE CUENTAS

EMDUPAR S.A. E.S.P, como Empresa de Servicios públicos domiciliarios y cumpliendo con su obligación legal de rendir información a los Entes externos, con el apoyo de Control Interno de Gestión, realizó las siguientes rendiciones de cuentas desde el mes de enero hasta marzo de 2024:

- RENDICION DE ELECTRONICA DE CUENTA ANUAL CONSOLIDADO – (SIA) PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD.
- RENDICION ELECTRONICA DEL INFORME EJECUTIVO ANUAL DE CONTROL INTERNO, AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PÚBLICA – FURAG.
- RENDICION ELECTRONICA DE CUENTA ANUAL AL SISTEMA INTEGRAL DE AUDITORIA – SIA
- RENDICION DE ELECTRONICA DEL INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN - CHIP.
- RENDICION DE ELECTRONICA DEL INFORME ANUAL DE DERECHO DE AUTOR SOBRE SOFTWARE A LA DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR.

✓ RENDICION ELECTRONICA DE CUENTA ANUAL AL SISTEMA INTEGRAL DE AUDITORIA – SIA

Control Interno de Gestión, de acuerdo con la Resolución No. 0147 de 21 de diciembre del 2009, y la obligación legal y reglamentaria de las Entidades sujetas a vigilancia de la rendición de cuentas de su gestión anual a los entes de control externo. En virtud de este mandato la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. ESP, presentó a la Contraloría Municipal de Valledupar, rendición de cuenta de la vigencia 2023, en el mes de enero del 2024.

✓ RENDICION DE ELECTRONICA DEL INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN - CHIP.

Para la rendición Electrónica de la información de la evaluación de control interno contable, se tomó como base la Resolución No. 193 de mayo 05 de 2016, emitida por la Contaduría General de la Nación, la cual establece la forma como se debe rendir el informe anual al ente de control.

La evaluación del Control Interno Contable es la medición que se hace del control interno en el proceso contable de una entidad, con el propósito de determinar la existencia de controles y su efectividad para la prevención y neutralización del riesgo asociado a la gestión contable.

La evaluación del Control Interno Contable de la Empresa de Servicios Público de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S. P; se llevó a cabo de acuerdo con los criterios planteados por la Contaduría General de la Nación, siendo estos de obligatorio diligenciamiento, en donde se evalúa a través de preguntas, la existencia del control y seguidamente, se despliega una o más preguntas derivadas del criterio para evaluar su efectividad. La metodología de calificación cualitativa fue seleccionada de la siguiente manera:

El sistema del control interno contable de la entidad obtuvo una calificación de 4.56, determinando la existencia y el grado de efectividad de los controles asociados al cumplimiento del marco normativo en referencia. Con esto se concluye, que el control interno contable de la Empresa EMDUPAR S.A E.S. P, evidencia un **EFICIENTE** grado de desarrollo, ubicándolo en el máximo rango de la escala de valoración. Para determinar el rango de calificación se realiza de acuerdo al procedimiento para la evaluación del sistema de control interno contable detallado en la siguiente tabla.

✓ RENDICION ELECTRONICA DEL INFORME, AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PÚBLICA – DAFP

- ✚ Rendición electrónica del informe anual de auditoria del Formulario Único de Reporte Avance de la Gestión (FURAG), al departamento administrativo de la función pública DAFP.

Certificado de diligenciamiento

Vigencia 2023



FUNCIÓN PÚBLICA

El Departamento Administrativo de la Función Pública

CERTIFICA

Que se ha diligenciado la información a través del aplicativo FURAG, con las siguientes condiciones:

ENTIDAD: EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS VALLEDUPAR S. A. -EMDUPAR

DEPARTAMENTO: Cesar

MUNICIPIO: VALLEDUPAR

TIPO DE FORMULARIO: MIPG

ROL DILIGENCIADOR: Jefe de control interno

NOMBRE DILIGENCIADOR: belcy pedraza sanchez con C.C No.3218393531

HABILITADO DESDE – HASTA: 09/04/2024 - 22/05/2024

VIGENCIA REPORTADA: 2023

NIVEL DILIGENCIAMIENTO: Completo

En constancia se firma,



HENRY HUMBERTO VILLAMARÍN SERRANO
Dirección de Gestión y Desempeño Institucional

Url: <http://furag.funcionpublica.gov.co/furag/#/reportes/verificar-certificado/2023a3de9-8447-4b75-a5ef-c77172723539>

Fecha de impresión: 21/05/2024

Hora: 17:38

Página 1 / 1

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia / Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN

La Dirección de Gestión y Desempeño Institucional del Departamento Administrativo de la Función Pública, certifica que La institución EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS VALLEDUPAR S. A. E.S.P. - EMDUPAR, a través del jefe de la Gestión Planeación, se diligenció el Formulario de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG correspondiente a la vigencia 2023, el cual arroja una calificación en el índice de desempeño - IDI de 60.2%.

✓ **RENDICION DE ELECTRONICA DEL INFORME ANUAL DE DERECHO DE AUTOR SOBRE SOFTWARE A LA DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR**

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Circular No. 017 del 1 de junio de 2011 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor, se remitió a la plataforma de dicha Entidad, a través del correo electrónico Institucional de la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P, información relacionada con la verificación de los softwares y sus respectivas licencias para cada dispositivo y/o equipo de computación de la Empresa; de igual manera se presenta información estadística de la cantidad de dispositivos de cada dependencia con las autorizaciones y restricciones para el manejo exclusivo de las actividades propias del proceso de gestión u objetivo institucional.

Control interno la verificación para la aplicabilidad y cumplimiento de la Directiva Presidencial, con una síntesis de las medidas adoptadas por la Empresa EMDUPAR S.A.E.S.P, en lo referente a utilización de los programas de cada ordenador y los resultados de la revisión realizada por Control Interno de Gestión con las recomendaciones derivadas de la misma.

AUDITORIA INTERNA

El Programa de Auditorías Internas para la vigencia 2024 se ejecutó y desarrolló en su totalidad, siguiendo los parámetros y plazos establecidos. Su objetivo principal fue garantizar el mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión, alineado con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la estructura del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) - Calidad.

Esta auditoría interna se llevó a cabo considerando el nivel de impacto de los riesgos identificados, y servirá como una herramienta clave para elevar la calidad en el desarrollo y ejecución de cada proceso del sistema de control interno de EMDUPAR S.A. E.S.P. Es importante destacar que las desviaciones encontradas fueron sometidas a un plan de mejoramiento interno, con el fin de ser subsanadas o corregidas. Sin embargo, estas desviaciones alcanzaron un nivel de cumplimiento deficiente del 51%, lo que evidencia la necesidad de fortalecer los controles y procesos.

De los diecinueve (19) procesos que conforman el Sistema Integrado de Gestión de EMDUPAR S.A. E.S.P., en la vigencia 2023 se auditaron doce (12) procesos,

priorizando aquellos con mayor probabilidad de riesgos en la ejecución de sus procedimientos.

Los resultados de las Auditorías Internas correspondientes a la vigencia 2024 están disponibles para consulta en la página web de la empresa, en el siguiente enlace:

<https://www.emdupar.gov.co/index.php/transparencia/2-uncategorised/1312-transp-controlinterno7-1>

Cabe resaltar que muchos de los procesos auditados no alcanzaron un cumplimiento del 100%, debido a que varias de las actividades propuestas requieren inversiones que actualmente no pueden ser ejecutadas por limitaciones financieras. Esta situación se deriva de la intervención de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, por lo que la entidad se encuentra a la espera de un plan de acción que permita subsanar las observaciones detectadas y avanzar hacia una gestión más eficiente y transparente.

1. GP-GESTIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2. GT-GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	6. GA-GESTIÓN DE PRODUCCIÓN	7. GM-GESTIÓN DE ACUEDUCTO
8. GR-GESTIÓN DE ALCANTARILLADO	9. GC-GESTIÓN COMERCIAL	10. GF-GESTIÓN FINANCIERA	11. GJ-GESTIÓN JURÍDICA
12. GB-GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE BIENES	13. GS-GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	15. GN-GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	16. GL-GESTIÓN DE LABORATORIOS DE AGUAS

➤ PLANES DE MEJORAMIENTOS EXTERNOS

Actualmente, se encuentran vigentes dos planes de mejoramiento establecidos con los entes de control interno, los cuales reflejan el compromiso de la entidad por fortalecer su gestión y garantizar el cumplimiento normativo.

En primer lugar, se realizó seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría Municipal de Valledupar, derivados de la Auditoría Financiera y de

Gestión 2023. Este seguimiento permitió evaluar los avances en la implementación de las acciones correctivas y las medidas adoptadas para subsanar los hallazgos identificados, asegurando una gestión más transparente y eficiente.

En segundo lugar, se llevó a cabo el seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República, originado a partir de la Auditoría de Actuación Especial de Fiscalización al Contrato de Fiducia Mercantil de Administración y Pagos No. 2017212, suscrito con Fiduciaria Central S.A., en el marco del Contrato de Colaboración Empresarial No. 041 de 2017. Este proceso permitió verificar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el ente de control, asegurando la correcta ejecución de los recursos y la transparencia en los procesos contractuales.

Estos planes de mejoramiento tienen como finalidad fortalecer la gestión de la entidad, corregir las deficiencias identificadas y garantizar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos. No obstante, es fundamental continuar con el monitoreo y la implementación efectiva de las acciones correctivas para alcanzar resultados con eficiencia y eficacia, así como para prevenir la recurrencia de hallazgos similares en futuras auditorías.

INFORMACION Y COMUNICACIÓN

Durante la vigencia 2024, se llevó a cabo la sensibilización de los principios y valores a través de las redes internas de comunicación, mediante diapositivas **“HACIA LA CULTURA DEL AUTOCONTROL”** la cual tiene como fin, motivar a todo el personal de la Entidad, a realizar de manera adecuada y responsable sus funciones y la correcta aplicación de los procesos y procedimientos establecidos mediante el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y el Modelo Estándar de Control Interno - MECI.

INDICADORES DE GESTION DE CONTROL INTERNO

La Oficina de Control Interno llevó a cabo una evaluación del Plan Anual de Auditoría con el objetivo de medir y evaluar el grado de cumplimiento de las metas propuestas durante el período correspondiente. En este proceso, se realiza un análisis de los resultados, considerando la gestión realizada. Este indicador funciona como un sistema de control que nos permite identificar y establecer las acciones correctivas y de mejora necesarias.

ACTIVIDADES	PROYECTADAS	REALIZADAS	CUMPLIMIENTO	OBJETIVO
AUDITORIAS INTERNAS	12	12	100%	META CUMPLIDA
INFORME ANUAL A LOS ENTES DE CONTROL	8	8	100%	META CUMPLIDA
INFORME DE GESTION	2	2	100%	META CUMPLIDA
PLAN DE MEJORAMIENTOS INTERNOS (ACCIONES CORRECTIVAS Y/O MEJORAS, rendimiento de 1 a 100)	1200	744	62%	PARCIALMENTE CUMPLIDO
PLAN DE MEJORAMIENTO EXTERNOS	3	3	100%	META CUMPLIDA
SEGUIMIENTOS	10	10	100%	META CUMPLIDA
CIERRE FIN DE AÑO INFORME EJECUTIVO C.I. Y FURAG)	2	2	100%	META CUMPLIDA

Para la vigencia 2024, la oficina de Control Interno de Gestión como Proceso de Evaluación y Mejora Continua, ha desarrollado su Plan anual de auditoria en un 100%, de lo cual cabe anotar se ejecutó entre los meses de enero a diciembre de 2024, cumpliendo con las metas establecidas en el Plan de Auditoria y seguimiento, además de los procesos de evaluación que se presentaron por parte de los entes de control que derivaron en Auditorias y planes de mejoramiento que se desarrollaron.

CONCLUSIONES

Durante la **vigencia 2024**, la **Oficina de Control Interno de Gestión** de EMDUPAR S.A. E.S.P. ejecutó de manera íntegra y oportuna el **Plan General de Auditoría**, cumpliendo con todas las actividades programadas, tales como la **presentación de informes**, la realización de **auditorías internas**, la implementación de **planes de mejora** y el seguimiento a las acciones correctivas. Estas actividades se desarrollaron en estricto cumplimiento de las **normas legales, políticas internas y procedimientos establecidos**, con el objetivo de evaluar y fortalecer el **Sistema de Control Interno** de la entidad, asegurando su alineación con los objetivos estratégicos y operativos.

Sin embargo, a pesar de los avances alcanzados, se identificaron áreas críticas que requieren atención inmediata para garantizar una gestión más **eficiente, transparente y adaptada a las nuevas exigencias del entorno**. Una de estas áreas es la **estructura organizacional**, la cual necesita una **actualización integral** que incluya la **reorganización de la planta de personal** y una **revisión rigurosa de la segregación de funciones**. Esto implica la actualización del **manual de funciones, procesos y procedimientos**, con el fin de asegurar una mayor claridad en las responsabilidades, optimizar la eficiencia operativa y fortalecer la gestión de riesgos. Esta reorganización no solo mejorará la operatividad interna, sino que también contribuirá a una mejor alineación con las estrategias corporativas y los desafíos del sector.

Otra debilidad significativa detectada es la **falta de indicadores de gestión** en la mayoría de los procesos. La ausencia de estos indicadores limita la capacidad de la entidad para medir el desempeño, evaluar el cumplimiento de las metas propuestas en los **Planes de Acción** y tomar decisiones basadas en datos. Por ello, es prioritario diseñar e implementar un **sistema de indicadores de gestión** que permita monitorear y evaluar de manera continua el avance de las actividades, asegurando que estas contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

Adicionalmente, se evidenció una **falta de compromiso** por parte de algunas áreas en el **suministro oportuno de información**, lo cual afecta la eficacia de los procesos de control y toma de decisiones. Para superar esta debilidad, es fundamental fomentar una **cultura organizacional** que valore la **puntualidad y la calidad en la entrega de información**, así como implementar **sistemas de**

información y tecnologías adecuadas que agilicen la recopilación, procesamiento y análisis de datos. Estas herramientas no solo mejorarán la eficiencia en la gestión de la información, sino que también fortalecerán la transparencia y la rendición de cuentas.

En conclusión, si bien la Oficina de Control Interno de Gestión cumplió con éxito sus objetivos durante la vigencia 2024, los hallazgos identificados resaltan la necesidad de implementar acciones estratégicas para **fortalecer la estructura organizacional, mejorar la medición del desempeño** a través de indicadores de gestión y **fomentar una cultura de responsabilidad y eficiencia** en el manejo de la información. Estas acciones, alineadas con las mejores prácticas de gestión pública, permitirán a la empresa EMDUPAR S.A. E.S.P. enfrentar los desafíos actuales y futuros, garantizando una administración más **transparente, eficaz y orientada a resultados**.

RECOMENDACIONES

- Cumplir con las acciones de mejoramiento propuestas para cada uno de los hallazgos listados en los distintos ejercicios de auditorías. Así mismo, implementar mecanismos efectivos que permitan que los responsables de procesos lleven a cabo de manera oportuna el cumplimiento de las metas propuestas en los planes de acción y en los planes de Mejoramientos, tanto internos como Externos.
- Se deben adoptar las medidas inmediatas para garantizar el cumplimiento del proceso de reorganización de la planta de personal teniendo en cuenta que la fecha prevista fue el 1 de julio de 2024. Para ello, es fundamental agilizar la ejecución de las actividades pendientes, asegurar la asignación eficiente de recursos y fortalecer la coordinación entre las áreas responsables. Además, se sugiere reforzar la comunicación con los trabajadores para garantizar una transición ordenada, minimizar incertidumbres y prevenir impactos negativos en la operación, según acuerdo convencional firmado en convención colectiva 2023.
- Mantener una comunicación abierta y transparente con la Superintendencia sobre cualquier cambio en los procedimientos, políticas o en la estructura de control interno que pueda afectar el proceso de pago de cuentas.
- En vista de la situación económica actual de la empresa y como plan de austeridad del gasto, sustituir las vacaciones de los funcionarios con la misma planta de personal.
- Coordinar y evaluar permanentemente los ingresos, gastos y la gestión con el fin de conservar un equilibrio presupuestal que garantice la sostenibilidad de las finanzas de la empresa y la asignación de los recursos de acuerdo con las disponibilidades y las prioridades de gastos establecidos y la utilización de recursos en un contexto de transparencia.
- Integrar los procesos contables y comerciales con el fin de garantizar la interfaz entre estos; de manera que la información se mantenga parametrizada y actualizada para la consolidación oportuna de los informes y sirvan como insumos en la toma de decisiones.
- Ajustar la estructura presupuestal y de gastos de la entidad, considerando las cuentas por pagar consolidadas al corte de cada vigencia, y dar prioridad al pago de obligaciones acorde con su naturaleza y antigüedad.

- Llevar a cabo la actualización tarifaria derivada de la aplicación de la normatividad vigente con miras a elevar la base de recursos disponibles para el apalancamiento financiero de la entidad, logrando mitigar con ello el riesgo de siniestros judiciales que comprometen la prestación de los servicios a cargo de la entidad.
- Gestionar la actuación particular ante la CRA del Puntaje de Eficiencia Comparativa DEA, derivada de la aplicación de la normatividad vigente que permitirá acercarnos a la suficiencia financiera en los gastos administrativos y operativos.
- Es fundamental fortalecer la viabilidad financiera de la entidad, con el objetivo de garantizar que los recursos provisionados sean destinados de manera eficiente al Plan de Obras e Inversiones Reguladas (POIR)." para cumplir con los compromisos adquiridos y materializar las provisiones en obras concretas, fortaleciendo la infraestructura y optimizando la gestión de recursos.
- Avanzar en el proceso de depuración de cartera y evitar el incremento de la misma, la cual ha mostrado un aumento significativo desde la vigencia 2021 hasta diciembre de 2024. Comparando las cifras de diciembre de 2021 con las de diciembre de 2024, cabe resaltar que en lo corrido de la vigencia del 2024 la cartera viene aumentando en un 9% por valor de \$ 9,333,643,592, y para el mes de diciembre de 2024 llego al 10% observando un incremento con relación a la vigencia 2023. Este crecimiento en la cartera morosa indica que las estrategias actuales de recuperación no están siendo efectivas, se recomienda una revisión y fortalecimiento de los mecanismos de gestión de cartera, y exigir acciones de recuperación de cartera al gestor comercial acueducto metropolitano de Bucaramanga amb.
- Mantener actualizado el catastro de usuarios, de modo que se tenga la información adecuada de los usuarios que se benefician por servicio.
- Adelantar las gestiones necesarias para la instalación de medidores a nuevos usuarios y reposición a los que ya sean necesarios según lo normativo.
- Presentar la declaración de renta ante la DIAN, en los términos establecidos, y evitar pagos extemporáneos que afecten el equilibrio financiero de la entidad, y el pago de sanciones o multas.
- Disminuir el Índice de Perdida de agua y coordinar entre las áreas técnica y comercial la consolidación del balance hídrico del sistema para determinar las proporciones aplicables sobre la estructura de pérdidas existente dando ejecución del PROGRAMA DE REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLEDUPAR, EMDUPAR S.A. E.S.P 2021 – 2025 acorde con las actividades programadas, con el

objetivo de alcanzar el estándar de eficiencia”, según Resolución CRA No. 688 de 2014.

- Se recomienda establecer un control estricto sobre el uso de horas extras, promoviendo la austeridad y autorizándolas solo en situaciones necesarias. Es crucial evaluar la eficiencia de los recursos humanos, implementar mecanismos de control interno y un sistema de seguimiento para asegurar el cumplimiento y optimizar el gasto.
- Desarrollar todas las estrategias y acciones concernientes para la depuración de los remanentes de los convenios interadministrativos suscritos en vigencias anteriores y garantizar la depuración y/o conciliación de las cuentas bancarias asociadas a los mismos.
- Mantener actualizada la matriz jurídica de las demandas que tiene actualmente la empresa.
- Avanzar en el proceso de cargue en la plataforma SIGEP, así como mantener actualizada la información en la misma.
- Garantizar un adecuado esquema de señalización sobre las intervenciones de obra civil que se ejecuten por parte de la entidad, en cumplimiento a la normatividad aplicable permitiendo mitigar el riesgo de posibles demandas de reparación directa en contra de la entidad.
- Llevar a cabo las actividades encaminadas al mejoramiento de las estructuras, desde la planta de tratamiento de agua potable, redes de acueducto, válvulas, macro medición, sectorización hidráulica y las concernientes a las PTAR, manjoles y sistema pluvial de la ciudad, hasta donde se realiza el tratamiento para la disposición final.
- Mantener actualizada la información al sistema único de información SUI.
- Revisar los indicadores implementados en cada Proceso así mismo mantenerlos actualizados, teniendo en cuenta los objetivos y las metas establecidas para tal fin.
- Dar cumplimiento al régimen de calidad y descuentos ordenado por la regulación vigente (Resolución CRA 688 de 2014, 735 de 2015, compiladas en la Resolución CRA 943 de 2021) y garantizar a cabalidad las actualizaciones tarifarias de rigor.
- La alta gerencia debe monitorear los indicadores en cada proceso para que permitan medir el impacto de la gestión, así como su reporte y análisis respectivo aplicando una efectiva y eficaz gestión sobre los riesgos institucionales previamente identificados.
- Cumplir con los acuerdos de pagos suscritos en los comités de conciliación y así evitar posteriores demandas.

- Cumplir con la ordenado en la Ley 2220 de 2022 en cuanto a las reuniones de los Comité de Conciliación para dar tramitar las solicitudes de conciliación o de todo mecanismo alternativo de solución de conflictos.
- Fortalecer la gestión de cobro cartera de acuerdo a las actividades programadas y dar cumplimiento y aplicación del manual de cartera teniendo en cuenta las etapas y términos establecidos en los procesos con el fin de evitar prescripciones.
- Diseñar las políticas generales que orienten la defensa técnica de los intereses de la entidad.
- Gestionar el cierre definitivo del Contrato de Fiducia Mercantil de Administración de Pagos No. 2017212, ejecutando las acciones necesarias para verificar el cumplimiento integral de obligaciones, conciliar saldos financieros y formalizar su terminación, con el fin de salvaguardar los intereses económicos de la entidad y evitar contingencias futuras, en cumplimiento de la normativa contractual vigente y los estándares de transparencia requeridos.
- Capacitar a líderes y equipos en Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014), para garantizar el envío estandarizado de datos a Sistemas y mantener actualizada la página web institucional, asegurando el cumplimiento de la normativa ITA y la gestión documental.
- Gestionar la resolución de la controversia contractual y el proceso ante el tribunal de arbitramento con la empresa Radian Colombia SAS que afecta la certificación del laboratorio de medidores, con el fin de poner en marcha dicho laboratorio. En paralelo, asegurar la operatividad técnica del laboratorio (aprovechando el personal capacitado y la infraestructura disponible) para, una vez superado el impase legal, obtener la certificación requerida y garantizar mediciones confiables del servicio, conforme a la normativa de servicios públicos domiciliarios.
- Fortalecer la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), actualización de procesos y políticas institucionales y diseñando un plan de mejora basado en los resultados del Índice de Desempeño Institucional (IDI), para superar las deficiencias identificadas y optimizar la eficacia, la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión pública.
- Mantener una dinámica constante de monitoreo y evaluación en los procesos de gestión, que permitan la detección oportuna de nuevos riesgos, la implementación de medidas de mitigación efectivas y la evaluación periódica de su eficacia, en línea con el marco MECI (Modelo Estándar de Control Interno).
- Capacitar y/o actualizar los funcionarios con el fin de hacer más eficiente la operatividad y las actividades a desarrollar en cada proceso de Gestión.

- Se hace necesario que los supervisores de los contratos mantengan actualizada la información correspondiente en el SECOP II como lo establece la circular externa 002 de 2022 de Colombia compra eficiente.
- Establecer mecanismos de seguimiento y control, con el fin de garantizar que todos los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación sean publicados, y la publicación se realice dentro de los (3) días siguientes a su expedición como lo ordena el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, la circular externa 002 de 2022, Artículo 53 de Ley 2195 de 2022
- Realizar una auditoría integral al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), liderada por la Alta Gerencia, para evaluar su cumplimiento con la normativa vigente Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019.
- Es importante que la entidad se asegure de articular con todos los procesos en las acciones operativas y administrativas, con la finalidad de tener a disposición toda la información financiera de manera que se garantice un cierre contable oportuno.
- Establecer prioridades claras para las inversiones rezagadas, considerando su impacto en la eficiencia de los procesos y la sostenibilidad financiera de la entidad.
- Diseñar e implementar un plan de austeridad que permita reducir gastos sin comprometer la calidad de los servicios, y buscar activamente fuentes de financiamiento para afrontar la crisis actual.
- Es fundamental que se tomen medidas correctivas inmediatas para garantizar que la vinculación de personal cumpla con todos los requisitos legales y normativos, lo que contribuirá a la transparencia en los procesos de contratación y a la calidad del servicio prestado por la entidad.
- Se recomienda establecer una política de revisión obligatoria del correo institucional con tiempos de respuesta definidos, complementar la comunicación con notificaciones en ORFEO u otros canales internos, y realizar seguimiento a la gestión del correo mediante reportes y evaluaciones de desempeño. Además, se sugiere capacitar a los funcionarios sobre la importancia de la comunicación efectiva y el uso adecuado de los sistemas de notificación
- Llevar a cabo la actualización tarifaria derivada de la aplicación de la normatividad vigente con miras a elevar la base de recursos disponibles para el apalancamiento financiero de la entidad, logrando mitigar con ello el riesgo de siniestros judiciales que comprometen la prestación de los servicios a cargo de la entidad.

- Gestionar la actuación particular ante la CRA del Puntaje de Eficiencia Comparativa DEA, derivada de la aplicación de la normatividad vigente que permitirá acercarnos a la suficiencia financiera en los gastos administrativos y operativos.
- Es importante que la empresa justifique y documente de manera clara la distribución de los recursos, siguiendo las directrices y metodologías establecidas por la CRA, de manera que se garantice la transparencia con la comunidad de la distribución de recursos.
- Implementar un sistema centralizado de registro y seguimiento de quejas (vía telefónica y otras plataformas), con métricas de resolución y alertas automáticas, para garantizar trazabilidad, cumplimiento de plazos y transparencia en la gestión de reclamos, según estándares de servicio público.
- Archivar el contrato No. 031 de 2023 con el gestor comercial acueducto metropolitano de Bucaramanga amb gestionado por el área comercial, según los protocolos establecidos en la Ley 594 de 2000 (Ley de Archivo) para evitar sanciones por incumplimiento normativo y garantizar una gestión documental íntegra, accesible y alineada con la transparencia institucional.
- Realizar un inventario técnico actualizado de los bienes de la entidad y revisar las pólizas de seguros vigentes, con el fin de garantizar que su cobertura, validez y alineación con los activos existentes sean adecuadas. Esto permitirá evitar posibles impugnaciones o evasiones de responsabilidades al momento de ejecutar las pólizas, asegurando el cumplimiento de la normativa contable y de gestión patrimonial.
- Establecer como requisito obligatorio para el ingreso de funcionarios la aprobación del curso en Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, alineado con la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y los estándares del MECI (Modelo Estándar de Control Interno), para fortalecer la cultura ética institucional y mitigar riesgos de malas prácticas.
- Se recomienda que los informes de gestor comercial AMB se les realice un seguimiento a las actividades que se desarrollan mes a mes teniendo en cuenta que las cuentas no se están conciliando en los tiempos establecidos según el contrato.
- Se recomienda priorizar la contratación anual e integral de los servicios misionales, evitando su fragmentación, con el fin de garantizar una gestión ágil y continua de los procesos críticos. Esto permitirá cumplir con el objeto social de la entidad y asegurar la prestación oportuna del servicio, bajo los principios de planificación estratégica y eficiencia.
- Se hace necesario que la empresa implemente estrategias, en coordinación con el gestor comercial amb y/o personal de la empresa Emdupar, para

evitar que los usuarios manipulen las redes de acueducto y alcantarillado, garantizando que solo el personal capacitado de la empresa realice dichas intervenciones. Esto permitirá prevenir malas conexiones, fallas en la infraestructura y posibles riesgos sanitarios o ambientales, asegurando un funcionamiento óptimo y confiable de las redes.

- Se debe garantizar el cumplimiento del artículo 4 de la Ley 2424 de 2024 (Ley de cuotas) en la reorganización de la planta de personal, asegurando la participación equitativa de las mujeres en los cargos establecidos. Para ello, los procesos de selección y reubicación deben basarse en criterios de equidad de género, con seguimiento continuo para verificar su cumplimiento, prevenir sanciones y fortalecer la cultura de inclusión.
- Se recomienda que la empresa adopte una política de Gobierno Corporativo basada en principios democráticos, meritocracia, capacidad técnica y ética administrativa. Esto permitirá fortalecer la transparencia, reducir los riesgos operativos y legales, y garantizar la prestación eficiente, oportuna y de calidad de los servicios públicos. Además, la implementación de estructuras claras de responsabilidad y mecanismos de control fomentará la confianza de los usuarios, optimizará la toma de decisiones y asegurará una gestión ética y sostenible de los recursos, alineando los intereses de la empresa con los de la comunidad.

Atentamente;


BELCY PEDRAZA SANCHEZ

Jefe de Control Interno de Gestión

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Artur Granadillo Vidal	Profesional Control Interno de Gestión	
Proyectado por:	Artur Granadillo Vidal	Profesional Control Interno de Gestión	
Revisado por:	Belcy Pedraza Sánchez	Jefe Control Interno de Gestión	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Jefe Control Interno de Gestión.			